|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **DATOS DEL SERVIDOR/A** | | | | | | | |
| **NOMBRES:** | | | | | | | **CÉDULA:** |
| **UNIDAD A LA QUE PERTENECE** | | | | | | | |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | |  | | | | |
| **SI NO** | **NO** | | **NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:** | |
| ENTREGA DE INFORME ACTIVIDADES EJECUTADAS Y RESPALDO MAGNETICO | | |  | | |
| **CARGO DEL JEFE INMEDIATO:** | |
| ENTREGA DE TODOS LOS TRAMITES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX (Bandejas en cero) | | |  | | |
| **FIRMA DE JEFE INMEDIATO** | |
| DE NO ENCONTRARSE BANDEJA DE RECIBIDOS EN CERO, DETALLAR NOMBRE DE SERVIDOR A QUIEN SE REASIGNA TRÁMITES | | |  | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | |
| **FECHA DE INGRESO DE FORMULARIO:**  **FECHA DE EGRESO DE FORMULARIO:** | | | | | |
| **VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO** | | | | | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NOMBRE Y SUMILLA** | | | **FIRMA VICERRECTOR/A ADMINISTRATIVO** | |
| PASAJES AEREOS PENDIENTES |  |  |  | |  |
| **OBSERVACIONES:** | | | | | |
| **FECHA DE INGRESO DE FORMULARIO:**  **FECHA DE EGRESO DE FORMULARIO:** | | | | | |
| **DEPARTAMENTO FINANCIERO** | | | | | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NOMBRE Y SUMILLA** | | | **FIRMA DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO**  FFGDGG | |
| ACTA DE ENTREGA DE RECEPCION DE BIENES |  |  |  | |  |
| ANTICIPO SUELDO |  |  |  | |  |
| VIATICOS |  |  |  | |  |
| OTROS VALORES PENDIENTES |  |  |  | |  |
| **OBSERVACIONES:** | | | | | |
| **FECHA DE INGRESO DE FORMULARIO:**  **FECHA DE EGRESO DE FORMULARIO:** | | | | | |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO** | | | | | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NOMBRE Y SUMILLA** | | | **ANALISTA O SERVIDOR DE TALENTO HUMANO** | |
| DEVENGACION DE VALORES POR CAPACITACIONES NO ASISTIDAS O REPROBADAS  DESACTIVACION DEL SISTEMA BIOMETRICO |  |  |  | |  |
| ENTREGA CERTIFICADO SALDO DE VACACIONES |  |  |  | |  |
| FECHA DE INICIO DE LABORES: |  | | | | |
| FECHA DE SALIDA DE LABORES: |  | | | | |
| **UNIDAD CENTRAL DE COORDINACION INFORMATICA** | | | | | | | |
|  | **SI** | **NO** | **NOMBRE Y SUMILLA** | | | **FIRMA DEL DIRECTOR UCCI** | |
| DESACTIVACIÓN DE QUIPUX Y CORREO INSTITUCIONAL |  |  |  | |  |
| **FECHA DE INGRESO DE FORMULARIO:**  **FECHA DE EGRESO DE FORMULARIO:** | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Usuario\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Low\Content.IE5\9N39TFUA\logo_uleam[1].jpg | **NOMBRE DEL DOCUMENTO:** | **CÓDIGO: PHS-02-F-003** |  |
| **FORMATO PAZ Y SALVO** |
| **PROCEDIMIENTO: DESVINCULACIÓN DE SERVIDOR POR RENUNCIA VOLUNTARIA CON COMPENSACIÓN ECONÓMICA** | **REVISIÓN: 1** |
| Página 1 de 1 |

**DIRECTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**